

# საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს გენერალური დირექტორის

ბრძანება №2

2013 წლის 4 აპრილი

ქ. თბილისი

## საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს სტანდარტების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14 მუხლის, პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის 73-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2012 წლის 26 ივლისის №1-1/1570 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს დებულების“ მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ და „ვ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, ვბრძანებ:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს სტანდარტების დეპარტამენტის დებულება.

### მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

გენერალური დირექტორი

პრომეთე შევარდნაძე

## საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს სტანდარტების დეპარტამენტის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სტანდარტების დეპარტამენტი (შემდგომში - „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს (შემდგომში - სააგენტო) სტრუქტურულ ერთეულს.
2. დეპარტამენტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებების, პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის საქართველოს სტანდარტებისა და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2012 წლის 26 ივლისის №1-1/1570 ბრძანებისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად.

### მუხლი 2. დეპარტამენტის მიზნები და ამოცანები

#### 1. დეპარტამენტის მიზნებია:

- ა) სტანდარტიზაციის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის ჩამოყალიბებასა და განხორციელებაში მონაწილეობა და ამ სფეროში საქმიანობის კოორდინაცია;
- ბ) სტანდარტების და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის პროექტების შემუშავება, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- გ) სტანდარტიზაციის სფეროში საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების უზრუნველყოფა;

დ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, მსოფლიო სავაჭრო ორგანიზაციის „ვაჭრობაში ტექნიკური ბარიერების შესახებ“ შეთანხმების მოთხოვნათა გათვალისწინებით, კომპეტენციის ფარგლებში ამუშაოების ორგანიზება და წარმართვა.



## 2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) სტანდარტების რეესტრის წარმოება, განახლება და საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან, აგრეთვე, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან საქმიანი ურთიერთობის დამყარების, ინფორმაციის გაცვლის, სამეცნიერო და პრაქტიკული კონფერენციების, სემინარების ორგანიზების და მათში მონაწილეობის მიღების მიზნით, მოსამზადებელი სამუშაოების განხორციელება როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს ინფორმაციული უზრუნველყოფა სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ან/და რეგიონალურ ორგანიზაციებში საქართველოს ინტერესების წარმოდგენისა და დაცვის მიზნით;

დ) ქვეყნის ინტერესების გათვალისწინებით საქმიანობის დაგეგმვა სტანდარტიზაციის სფეროში;

ე) ხელშეკრულების საფუძველზე, კომპეტენციის ფარგლებში, მომსახურების გაწევა დაინტერესებული პირებისათვის სტანდარტების სფეროში;

ვ) ხელშეკრულების საფუძველზე, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, სტანდარტიზაციის სფეროში სპეციალისტთა პროფესიონალური მომზადების სამუშაოების ჩატარება;

ზ) „ვაჭრობაში ტექნიკური ბარიერების შესახებ“ შეთანხმების „კეთილსინდისიერი პრაქტიკის კოდექსის“ შესაბამისად საქმიანობის წარმართვა სტანდარტების შემუშავების, მიღებისა და გამოყენების პროცესში;

თ) სტანდარტიზაციის ტექნიკური კომიტეტების შექმნისა და საქმიანობის კოორდინირება;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

## მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და მართვა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს გენერალური დირექტორი.

2. დეპარტამენტის დირექტორი:

ა) წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობას;

გ) ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის თაობაზე და დასამტკიცებლად წარუდგენს სააგენტოს გენერალურ დირექტორს;

ე) წარუდგენს სააგენტოს გენერალურ დირექტორს დეპარტამენტის თანამშრომლების კანდიდატურებს;

ვ) ახორციელებს კანონმდებლობით დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის დირექტორი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს გენერალური დირექტორის წინაშე.

4. დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას ახორციელებს დეპარტამენტის სამსახურის ერთ-ერთი უფროსი, დეპარტამენტის დირექტორის წარდგინებით.

## მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) სტანდარტების სამსახური;

ბ) ეროვნული საინფორმაციო ცენტრი (მსოფლიო სავაჭრო ორგანიზაციასთან ინფორმაციის გაცვლის ცენტრი);

გ) სტანდარტების რეესტრების წარმოების სამსახური.



2. დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებს ხელმძღვანელობენ უფროსები, რომლებსაც დეპარტამენტის დირექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს გენერალური დირექტორი.

3. სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის დირექტორისა და სააგენტოს გენერალური დირექტორის წინაშე.

#### **მუხლი 5. დეპარტამენტის საქმიანობის კონტროლი და ზედამხედველობა**

დეპარტამენტის საქმიანობის კონტროლსა და ზედამხედველობას ახორციელებს სააგენტოს გენერალური დირექტორი.

#### **მუხლი 6. დებულებაში ცვლილების შეტანის წესი**

დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება სააგენტოს გენერალური დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

